Centro de Derechos Humanos

Diploma de Postítulo en
"Transparencia, *Accountability* y Lucha contra la Corrupción"
2014

MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN EN LINEA

Postulaciones abiertas del 1° de octubre al 8 de noviembre de 2013

IMPORTANTE:

El proceso de postulación cierra a las 24 horas (horario chileno) del viernes 8 de noviembre de 2013. A partir de ese momento no será posible modificar ni agregar documentos a su formulario de postulación. Tampoco se podrá recibir cartas de referencia fuera del plazo.

Rogamos no esperar hasta último momento para completar y enviar su postulación ya que el sistema de postulación en línea puede saturarse y/o bloquearse.

Ingreso y registro usuarios

Si usted está ingresando al formulario por primera vez, deberá seleccionar la opción "Nueva Postulación".

Nombre de Usuario y contraseña: Para poder acceder al formulario de postulación en línea, usted deberá registrarse creando un nombre de usuario y contraseña. Si usted se olvida de su nombre de usuario y contraseña, tendrá que empezar una nueva postulación. El nombre de usuario debe ser una dirección de correo electrónico válida. La contraseña no tiene un límite de caracteres ni especificaciones de formato. Igualmente le recomendamos crear una contraseña que sea fácil de recordar y/o tomar nota de los mismos en un lugar de su conveniencia. Usted podrá ir completando el formulario e ir guardando los cambios que realice cada vez que inicie una sesión.

Si usted ya se registró y quiere reingresar a su formulario de postulación, seleccione la opción "Revisar mi postulación", donde se le solicitará ingresar su correo electrónico y contraseña.

Información General

- Una vez que se haya registrado, usted podrá reingresar al formulario de postulación cuantas veces sea necesario para continuar, modificar, chequear el estado de las cartas de referencia, y/o enviar su formulario.

- Una vez que haya enviado su formulario, usted podrá reingresar a su postulación sólo para imprimirla y/o chequear el estado de las cartas de referencia.
- Hay 6 pasos que usted deberá seguir para completar el formulario. Los pasos son correlativos, es decir es necesario completar un paso para seguir al siguiente paso y así sucesivamente.
- Al cliquear "Inicio" que aparece al lado izquierdo de la pantalla, bajo diploma de postítulo, usted podrá reingresar a los pasos ya completados.
- Usted sólo podrá enviar este formulario de postulación después de haber completado todos los campos y de haber adjuntado todos los documentos solicitados. Los campos que son obligatorios y que no han sido completados, luego de presionar "grabar y continuar", aparecerán en rojo.
- El formulario de postulación debe ser completado en español; no se aceptarán postulaciones redactadas en otro idioma.

I. PASO 1 de 6

Antecedentes Personales

Apellido (s):	Indique apellido (s).
Nombre (s):	Indique nombre o nombres si tuviese más de uno.
Cédula de Identidad o pasaporte:	Indique su número de cédula de identidad o su número de pasaporte
Fecha de Nacimiento:	Seleccione día, mes y año de nacimiento.
Sexo:	Seleccione masculino o femenino.
Nacionalidad:	Indique su nacionalidad.
País de residencia:	Independientemente de su nacionalidad, indique dónde reside al momento de su postulación.
Profesión:	Seleccione su profesión dentro de las alternativas. En caso de indicar "otro", especifique cuál.

Información de Contacto

Dirección personal:	Indique dirección de su residencia.
Comuna (opcional):	Indique la comuna, barrio o localidad de su residencia.
Ciudad:	Indique la ciudad donde está ubicada su residencia.
País:	Seleccione dentro de las opciones el país donde está ubicada su residencia
Teléfono personal:	Ingrese número de teléfono personal, incluyendo código de país y ciudad. Ejemplo, para alguien que vive en Santiago, Chile: (56-2) 978-5271, donde 56 es el código de país y 2 el código de ciudad.
Correo electrónico personal:	Indique dirección de correo electrónico de uso personal.

Celular (opcional): Ingrese número de celular (teléfono móvil), incluyendo código de país.

Antecedentes Laborales

Institución donde trabaja:	Indique nombre de la institución donde actualmente trabaja. En el caso de no estar vinculado/a a una institución, se debe completar este campo con la alternativa que mejor corresponda a su situación, tal como: "trabajo de manera independiente", "no estoy vinculado/a a ninguna institución laboralmente".
Cargo o función:	Indique su cargo dentro de la institución donde trabaja. En el caso de no estar vinculado/a a una institución, se debe completar este campo con la alternativa que mejor corresponda a su situación, tal como: "estudiante", "voluntario/a", "cesante", "pasante", "independiente".
Dirección de trabajo:	Indique dirección de su lugar de trabajo.
Ciudad:	Indique la ciudad donde está ubicado su trabajo.
País:	Seleccione dentro de las opciones el país donde está ubicado su trabajo.
Teléfono:	Ingrese número de teléfono del lugar de trabajo, incluyendo código de país y ciudad. Ejemplo, para alguien que trabaja en Santiago, Chile: (56-2) 2978-5271, donde 56 es el código de país y 2 el código de ciudad.
Correo electrónico laboral:	Indique dirección de correo electrónico de uso laboral.
Fax (opcional):	Ingrese número de fax, incluyendo código de país y ciudad.

Nota: en caso de no contar con un lugar de trabajo, ya sea porque trabaja de manera independiente o no está vinculado/a a alguna institución laboralmente, dejar en blanco la información sobre dirección de trabajo, ciudad, país, teléfono y fax.

II. PASO 2 de 6 - ANTECEDENTES ACADEMICOS

Licenciatura

Se refiere al título o grado académico que se obtiene al terminar una carrera universitaria compuesta por un mínimo de 4 años (8 semestres). Es imprescindible que los/as postulantes, al momento de postular al diploma de postítulo, tengan ya el grado de licenciado/a o equivalente. **No se aceptarán postulantes que estén en proceso de obtención de este grado académico.**

Universidad:	Indique el nombre de la Universidad donde completó su **licenciatura**.
País:	Indique el país donde se ubica la universidad.
Semestres cursados:	Indique los semestres cursados en la universidad.
Grado recibido y año de obtención:	Indique grado académico recibido (por ejemplo "licenciado/a", "bachiller") y el año que obtuvo el grado.
Indicar promedio de notas:	De acuerdo a la escala de calificaciones empleada en el país donde cursó la licenciatura, indique su promedio de notas.

Calificaciones empleadas:	Se refiere al sistema de calificación de notas utilizadas en el país donde se cursó la licenciatura. Por ejemplo, en Chile se utiliza la escala del 1 – 7, donde 1 es el mínimo y 7 el máximo; en Argentina la escala es del 1 – 10; en Perú es del 1 – 20. El mínimo y máximo se refiere a la nota mínima y máxima dentro de la escala.
Nota mínima de aprobación:	Se refiere a la nota mínima necesaria para aprobar un curso. Por ejemplo, en Chile, la nota mínima de aprobación es un 4; en Argentina, un 6; en Perú, un 12.

Otros Estudios
Indique si ha cursado otros estudios superiores, tales como un doctorado, una maestría, un diplomado, etc. En el caso de estar en proceso de cursar un estudio superior, indique "en curso".
Nota: Se deberá completar la sección de "calificaciones empleadas" y nota mínima de aprobación, por cada estudio adicional ingresado.

Observaciones
Mencione cualquier información que usted estime relevante a su postulación que no fue mencionado en los campos anteriores. Este campo tiene un máximo de 1.000 caracteres.

Otros diplomas del CDH
Indique si ha cursado un diploma de postítulo del CDH en el pasado. Si marcó "sí", se abrirá un campo donde deberá indicar cuál diploma cursó (Derechos Humanos y Mujeres: Teoría y Práctica; Derechos Humanos y Procesos de Democratización; Transparencia, *Accountability* y Lucha contra la Corrupción; Derechos Humanos y Juicio Justo u otro/s). Por favor indique el año en que cursó el diploma.

III. PASO 3 de 6 - REFERENCIAS

Quien postula deberá seleccionar dos referenciadores/as que conozcan su labor profesional o académica y que puedan emitir una opinión objetiva y acertada sobre su desempeño. El CDH se reserva el derecho de contactar a sus referenciadores/as para solicitar más información o precisar algunos de los antecedentes contenidos en las cartas de referencia.

Nombre:	Indique nombre y apellido (s) de su referenciador/a.
Institución:	Indique institución donde trabaja el/la referenciador/a.
Cargo o función:	Indique cargo o función de el/la referenciador/a.
Teléfono:	Ingrese número de teléfono de el/la referenciador/a, incluyendo código de país y ciudad.
Correo electrónico:	Indique correo electrónico de el/la referenciador/a. **Asegúrese de que el correo esté bien escrito y vigente.**

IMPORTANTE: Los/las referenciadores/as recibirán automática e inmediatamente una notificación (mail) en el correo electrónico que usted indicó, avisándoles que han sido seleccionados/as como referenciadores/as. El correo incluirá un link de acceso donde deberán ingresar y completar la carta de referencia y enviarla a través del mismo sistema. Es posible que la solicitud de referencia llegue a su referenciador/a como "SPAM" en vez de llegar a su bandeja de entrada. Recomendamos advertir a

su(s) referenciadores/as que esto puede ocurrir. No es posible el envío de las cartas mediante correo electrónico tradicional.

Es la responsabilidad de quien postula hacer el seguimiento con sus referenciadores/as. Si las personas elegidas como referenciadores/as no envían su carta de referencia antes del vencimiento del plazo, la postulación será considerada incompleta y no entrará al proceso de selección.

Los/as postulantes podrán verificar a través de su formulario de postulación en línea, si los/las referenciadores/as han remitido al CDH la carta de referencia. El estado de su solicitud aparecerá como "pendiente" si todavía no la han mandado, o como "completa" si ya enviaron la carta. **Usted no podrá acceder a esta carta, sino sólo conocer si fue enviada o no.**

En el caso que sea necesario cambiar uno/a o ambos/as referenciadores/as, usted podrá hacerlo reingresando al paso 3, donde deberá modificar los campos. Esto es posible sólo si el/la referenciador/a no ha enviado su carta de referencia. Al cambiar de referenciador/a, tanto el/la referenciador/a originalmente contactado/a como el/la nuevo/a referenciador/a habrá recibido una solicitud de referencia. De ser éste el caso, la primera persona en completar la carta de referencia invalidará automáticamente a la segunda para el envío de la carta.

Las cartas de referencia pueden ser redactadas en español, portugués, inglés o francés.

IV. PASO 4 de 6 – IDIOMA, BECAS, DIFUSIÓN Y ETNIA

Idioma

Esta sección deberá ser completada sólo por postulantes de países donde el español no es el idioma oficial, debido a que las clases y la gran mayoría de las lecturas serán en ese idioma. Por favor seleccione de las alternativas – "ninguno", "regular", "bueno" o "excelente" aquella que mejor refleje su nivel de lectura, escritura, conversación y comprensión del idioma.

Becas de Estudio

¿Solicita beca? Marcar "si" o "no" a la pregunta.

Si marca la opción "sí", se abrirá un campo adicional solicitando que especifique si solicita una beca completa o una beca parcial. También deberá detallar en no más de 750 caracteres la razón de su solicitud. Aquellos/as postulantes que soliciten una beca completa deberán indicar en esta sección si eventualmente podrían aceptar una beca parcial.

Beca completa:	Incluye 1 pasaje aéreo ida y vuelta, 2 semanas de alojamiento compartido, traslado desde y hacia el aeropuerto en Santiago, un seguro médico, aranceles del programa de estudio y materiales del curso.
Beca parcial:	En caso de seleccionar beca parcial, indique qué costos del Diploma usted podría asumir. Por ejemplo: pasaje aéreo; alojamiento, arancel, etc.

Nota: El programa cuenta con un número muy limitado de becas. El otorgamiento de becas completas y parciales será evaluado por el Comité de Selección caso por caso.

Difusión
Indicar a través de qué medio usted tuvo conocimiento de este diploma. Sea lo más específico/a que pueda. Por ejemplo, si se enteró del diploma a través de una página web, indique cuál. Esta información es útil para mejorar la difusión que hacemos de los diplomas de postítulo en toda la región.

Etnia (sección opcional)
La pregunta "Indique ¿a qué etnia pertenece usted?", es opcional. Se hace esta pregunta porque en el proceso de selección de postulantes, el CDH tiene la política de reflejar una diversidad de nacionalidades, sexos y pertenencias étnicas, aspectos que se considerarán dentro de la evaluación que contempla la exigencia de altos estándares de excelencia a las personas escogidas para cursar nuestros diplomas.

V. PASO 5 de 6 – Expectativas y Curriculum Vitae

Expectativas profesionales y académicas
Indique sus aspiraciones profesionales y académicas, así como la manera en que el Diploma de Postítulo contribuiría a desarrollarlas. Además, debe referirse a cómo piensa usar los nuevos conocimientos para la promoción de la integridad pública en el país en donde reside. Indique de qué modo espera que su capacitación contribuya al trabajo de la organización o redes a las que pertenece. Esta sección tiene un máximo de 3.400 caracteres. Para postulantes cuyo idioma nativo no es el español, esta sección deberá estar escrita en español.

Curriculum Vitae
Describa su experiencia laboral. Detalle los nombres de las organizaciones donde ha trabajado, su cargo, por cuánto tiempo y las responsabilidades para cada empleo que haya tenido. Incluya también información que estime pertinente sobre pasantías, voluntariados, trabajos no remunerados, etc. Esta sección tiene un máximo de 4.000 caracteres. Para postulantes para quienes el español no es su idioma nativo, esta sección deberá estar escrita en español.

Otros aspectos relevantes
En esta sección, incluya información sobre otros aspectos que usted estime relevante a su postulación y que no hayan sido mencionadas en las otras secciones de esta postulación. Puede incluir información sobre participación en redes, conferencias dictadas, publicaciones escritas, blogs desarrollados, etc. Esta sección tiene un máximo de 2.500 caracteres.

VI. PASO 6 de 6 – Archivos por adjuntar

Primero examine el documento que quiere adjuntar. Luego presione "CARGAR" para adjuntar el documento. Una vez que usted cargue el documento, podrá visualizarlo y/o reemplazarlo.

"Los archivos deben estar en formato PDF y no deben pesar más de 1 MB (1024 KB) cada uno". Si el documento pesa más de 1 MB no podrá cargarlo y deberá grabar el documento en una resolución baja y en blanco y negro. Si usted no cuenta con un programa para convertir documentos a formato PDF, puede bajarlo gratis aquí http://doc2pdf.net/es/ **Por favor asegúrese de que los documentos escaneados se puedan abrir, sean legibles y estén completos.**

1. **Titulo o certificado de grado de la licenciatura:** Este documento refiere al título o al grado académico de *Licenciado/a* o de *Bachiller* recibido por el/la alumno/a. El título o certificado de grado se deberá **escanear y adjuntar** al formulario de postulación. Este se podrá enviar en el idioma de la Universidad donde se cursó; no es necesaria su traducción al castellano.

   A los/las postulantes aceptados/as se les pedirá oportunamente una fotocopia del certificado de título o de la licenciatura, debidamente legalizada ante notario.

2. **Certificado de notas de la licenciatura:** El certificado de notas (también conocido como "certificado de calificaciones académicas" o "analítico" en algunos países) deberá ser un certificado oficial de la Universidad que incluye el promedio de notas obtenidas. Deberá ser de la licenciatura y no de otro grado académico. Se deberá **escanear y adjuntar** al formulario de postulación. Este se podrá enviar en el idioma de la Universidad donde se cursó; no es necesaria su traducción al castellano.

3. **Carta de autorización de viaje**: Es imprescindible para el CDH contar con la carta de autorización de viaje debido a que el diploma requerirá de una estadía de 2 semanas en Santiago de Chile.

   Descargue e imprima la carta de autorización de viaje, preséntela a el/la directora/a de la institución donde trabaja para que la complete y firme, y adjúntela a sus documentos de postulación.

   En los casos donde no corresponda (si por ejemplo usted trabaja de manera independiente, es estudiante, o se encuentra cesante) igualmente deberá adjuntar la carta, argumentando su situación.

*** * * ***